 **บันทึกข้อความ**

ส่วนงาน ..................................................................................................... โทร.๔๘.........

**ที่** อว ๘๓๙๓(๒๐.๑.....)/ **วันที่**…………………………………………….

**เรื่อง** ขออนุมัติจัดกิจกรรม/โครงการ...................................................................

**เรียน** หัวหน้าสำนักวิชา/เลขานุการคณะ

ด้วย ……………………………………………………………… มีความประสงค์ขออนุมัติจัดกิจกรรม/โครงการ ดังนี้

๑. ขออนุมัติ................................................................................. ในวันที่ ……………………………………………..   
เวลา ................................. น. ณ ...............................................................................

๒. ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายจาก....................................................................................................... จำนวน...............บาท (.........................................................................) ตามรายละเอียดดังแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ ..........................................................................

( )

|  |  |
| --- | --- |
| **เรียน คณบดีคณะอุตสาหกรรมเกษตร**    สำนักวิชา/สำนักงานคณะ ได้พิจารณาแล้ว  เห็นควรอนุมัติตามที่เสนอ  **ลงชื่อ**.........................................................  (.....................................................)  .................................................  วันที่.................................................. | **ความเห็นของเจ้าหน้าที่การเงิน**  เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้จัดกิจกรรม/โครงการ ทั้งนี้การเบิกจ่ายเงินขอให้เบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ ระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่าย  **ลงชื่อ**.........................................................  (.....................................................)  .................................................  วันที่.................................................. |
| **ความเห็นของผู้บังคับบัญชา**  **( ) อนุมัติ ( ) อื่นๆ...........................................**  **ลงชื่อ**.................................................................  (...............................................................)  .......................................................  วันที่.......................................... |